# INFORMAÇÕES GERAIS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | 14/03/2014 | **Horário** | Das 11:00 às 12:30 | **Local** | Sala da Ouvidoria |
| **Autor:** | Gisele Siqueira | | | **Revisor:Data:** |  |

# OBJETIVO DA REUNIÃO

A reunião teve como objetivo a validação do documento de Visão do sistema da Ouvidoria.

# PENDÊNCIAS DE REUNIÕES ANTERIORES

N/A

# PAUTA

Apresentação do documento de Visão

A reunião teve inicio com a Srª Thaíssa questionando o Srº Deusdete a respeito do prazo de nove (09) de setembro para entrega do sistema. Srº Deusdete explicou que aquela data foi apenas estimada, mas que poderemos estipular outra data assim que abrirmos a OS – Ordem de Serviço da demanda. Srª Thaíssa explicou que uma das solicitações do Ministro Ouvidor, é que o sistema fosse entregue ainda na sua gestão, que se encerra no dia quatro de setembro desse ano. Srº Deusdete informou que faremos o possível para que isso ocorra.

Em seguida começamos a leitura do documento de Visão, validando todos os requisitos que constavam no documento.

No módulo “Encaminhamento da Demanda pelo Manifestante” foram incluídos em um só requisito o “Login do Usuário para Manifestações” e “Cadastrar Dados do Manifestante”, definido o nome “Login do Usuário para Manifestações”. Já os requisitos “Cadastrar Manifestações”, “Cadastrar Pedido de Acesso à Informação” e “Cadastrar Dados do Pedido”, foram reunidos no requisito denominado “Cadastrar Manifestações”.

No módulo “Caixa de Entrada para tratamento da Manifestação” foram retiradas as caixas de entrada “Manter Manifestações em recebimento provisório” e “Manter Manifestações em Recebimento Definitivo” e outras caixas tiveram suas denominações alteradas.

Foi incluído o Módulo “Caixa de Entrada para tratamento das Unidades”, com os requisitos “Manter Manifestações Recebidas” e “Manter Manifestações Enviadas”.

Todas as caixas de entrada deverão conter prazos e a possibilidade de se incluir anexos (documentos anexados às respostas ou quando da geração das manifestações.).

Para o “Manter Respostas referente a LAI” Srª Thaíssa e Srª Tatiana deixaram pendente o trâmite desse requisito, pois terão que validar os prazos que serão estipulados tanto para a manifestação ficar na caixa de entrada da Unidade, quanto o tempo que a Unidade terá para emitir a resposta; no caso da manifestação estar na Unidade errada, quanto tempo a nova Unidade terá para responder a manifestação.

No Módulo “Relatórios” foi incluído o “Relatório de Manifestações Canceladas”, alterando o nome do “Manter relatório de Manifestações excluídas” para “Manter relatório de Manifestações Arquivadas”. Foi retirado o “Relatório TC´s por Período” porque não é foco da Ouvidoria do STJ manter relatórios de tomadas de contas. Foi retirado o relatório “Relatório de Palavras Chave”, sendo que essa busca por palavras-chaves ficará no “Consultar Pesquisa Geral”.

No módulo “Configurações/Acessibilidade” foram incluídos dois requisitos: “Cadastrar Órgãos” e “Cadastro de Assuntos”.

Os requisitos não funcionais serão incluídos no documento de requisitos, acrescentando que em Funcionamento dos Navegadores, teremos a inclusão de tablets e celulares.

Em seguida a Srª Gisele fará a atualização da documentação e submeterá a contagem.

# PONTOS DE AÇÃO

| **Ação** | **Responsável** | **Prazo** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

# PARTICIPANTES E AUTENTICAÇÃO

| **Participante** | **Lotação** | **E-mail** | **Assinatura** |
| --- | --- | --- | --- |
| Deusdete Alves Paixao | STJ | deusdete@stj.jus.br |  |
| Tatiana Aparecida Estanislau de Souza Pessoa | STJ | estanisl@stj.jus.br |  |
| Thaíssa da Silveira Nascimento Matos | STJ | thaissa@stj.jus.br |  |
| Gisele Marques | CTIS | gisele.marques@ctis.com.br |  |